

Bevestiging van vrijstelling van de accommodatiebelasting op het grondgebied van de stad Münster

Let op de onderstaande explicaties aangaande het formulier!

Accommodatieaanbieder (stempel indien van toepassing):

Naam van de gast, organisator / werkgever

Adres (nr. 1 en 2)

Overnachting(en) in Münster (nr. 3)

van tot

Verklaring

Ik verklaar dat de accommodatie uitsluitend met het oog op het verkrijgen van inkomsten, dan wel voor opleidings-, scholings- en trainingsdoeleinden werd verstrekt.
(Inkomsten = inkomsten uit land- en bosbouw, commerciële activiteiten, zelfstandige/vrije werkzaamheden, verhuur en verpachting, kapitaalvermogen of niet zelfstandige arbeid zoals bepaald in § 2 van de accommodatieregelingen in combinatie met § 2 van het Einkommenssteuergesetz [wet op de inkomensbelasting])

Gelieve aan te vinken wat van toepassing is:

A bij inkomsten uit niet zelfstandige arbeid
(werknemer)

Bevestiging van de werkgever;
goedkeuring van zakenreis of vergelijkbaar
attest is bijgevoegd (nr. 3)

C bij alle andere inkomsten
(nr. 4)

Btw-nummer (of
belastingsidentificatienummer, indien van
toepassing)

B Opleidings-, scholings- en trainingsdoeleinden

Bevestiging van het opleidingsinstituut, de
school enz. is bijgevoegd (nr. 2)

ofwel
Bedrijfs- of zakelijk adres

Reden voor het verkrijgen van inkomste

Ik verzeker dat ik de bovenstaande informatie waarheidsgetrouw en naar beste eer en geweten heb verstrekt. De instructies en verklaringen op de keerzijde heb ik ter kennis genomen.

Plaats, datum, Handtekening (van de gast, organisator, werkgever)

Centrale verbindingen met de stad Münster: tel: 0049 251 492-2203 ; Fax: 0049 251 492-7715; Email: BehSt@stadt-muenster.de

Officieel formulier inzake §8 van de Regeling van accommodatiebelasting op het grondgebied van de stad Münster

Explicaties

1. Bij zakenreizen van meerdere werknemers (bv. monteurs, vergaderingen) moet het formulier door de werkgever ingevuld en ondertekend worden en moet een lijst van deelnemers onder het briefhoofd van de werknemer met de onder punt 2 vereiste gegevens bijgevoegd worden (collectief attest).
2. Bij organisatoren die in het hotel reservaties maken voor de deelnemers aan seminars, scholingen, vergaderingen en trainingen enz. is een collectief attest toegestaan. Het formulier moet door de organisator ingevuld en ondertekend worden en er moet een lijst van deelnemers met het briefhoofd van de organisator onder vermelding van de naam en het adres van de reizigers/deelnemers alsmede de datum van aankomst en vertrek opgegeven worden. Bij individueel reizende gasten kan bij het door de gast ingevulde formulier eveneens de uitnodiging tot de scholing, training, vergadering enz. als bewijs worden gevoegd.
3. Voor regelmatig terugkerende onderbrenging in een accommodatiegelegenheid kan het formulier ook per kwartaal enz. ingevuld worden. Bij zakenreizen moet de dienovereenkomstige bevestiging van de werkgever voor dezelfde periode voorhanden zijn of moet dezelfde periode in een tot de werkgever gerichte factuur aangeduid zijn. Als kwartaal geldt het kalenderkwartaal (1^{ste} K = 01.01 tot 31.03, 2^{de} K = 01.04 tot 30.06, 3^{de} K = 01.07 tot 30.09, 4^{de} K = 01.10 tot 31.12.).
4. In de rubriek C volstaat het in principe indien het btw-nummer (of belastingidentificatienummer) vermeld wordt. Zo niet moet het facturatieadres aangegeven worden waaruit blijkt dat dit een bedrijfsadres of het adres van de hoofdvestiging van de vereniging of het bedrijf, dan wel de vestiging van de uitoefening van het vrije beroep (bv. praktijk, agentschap) is. Het volstaat eveneens, indien vrije tekst geschreven wordt, "zie bijlage" te schrijven en de hotelfactuur of het visitekaartje waaruit het firma- of zakelijke adres blijkt, aan het formulier te hechten.
Op dezelfde wijze dient bij de overige voor het verkrijgen van inkomsten dienende professionele werkzaamheden (verhuur- en agrarische activiteit, individuele ondernemers, professoren enz.) het adres vermeld te worden. Bij de professionele reden dient beknopt met een trefwoord beschreven te worden van welk soort professionele reden sprake is. Trefwoorden zoals klantenbinding, klantenwerving, eigenarenvergadering, beursbezoek, verkoopgesprekken, algemene vergadering, planningspresentatie, objectbezoeking, lezing en dies meer volstaan. De stad Münster behoudt zich voor de verstrekte gegevens te controleren.

Gegevensbescherming

De in het formulier vereiste gegevens jegens het accommodatiebedrijf zijn vrijwillig en dienen uitsluitend voor het vaststellen van de belastingplicht. In individuele gevallen, bv. bij weigering van de gast om het formulier in te vullen enz., deelt het accommodatiebedrijf zulks aan de stad Münster mede. De stad Münster behoudt zich het recht voor, de gegevens te allen tijde te controleren. In die gevallen waarin door de gast, werkgever of organisator onjuiste gegevens of vervalste bescheiden verstrekt worden en de belasting niet betaald wordt, kan zulks met een geldboete tot vijftienduizend euro gesanctioneerd worden.

Informatie

Indien de gast/organisator/werkgever het naar behoren invullen van het formulier weigert of indien de dienovereenkomstige bescheiden niet verstrekt worden, is het accommodatiebedrijf verplicht de accommodatiebelasting op de gast te verhalen. Indien achteraf de bescheiden of attesten bij het accommodatiebedrijf ingediend worden, kan de betaalde belasting door het accommodatiebedrijf vergoed worden. De terugbetaling geschiedt enkel zo de bescheiden/attesten uiterlijk binnen één maand na het verstrijken van de per kwartaal aan te melden belasting van de accommodatiegelegenheden ingediend worden.

Bij

- overnachting in het 1^{ste} kwartaal dienen tegen 15.05 van het kalenderjaar
- overnachting in het 2^{de} kwartaal dienen tegen 15.08 van het kalenderjaar
- overnachting in het 3^{de} kwartaal dienen tegen 15.11 van het kalenderjaar
- overnachting in het 4^{de} kwartaal dienen tegen 15.02 van het volgende kalenderjaar

de bescheiden/attesten bij het accommodatiebedrijf ingediend te worden. Kleine bedragen onder € 10,00 worden niet vergoed.